

## 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	5	身体拘束廃止をテーマとしたホーム内での勉強会を定期的実施しているが、身体拘束実施の有無について会議等で確認と記録をしていない。	毎月の全体会議や隔月の運営推進会議で事故報告やインシデント報告と一緒に身体拘束の有無についても報告し記録をする。	①毎月の全体会議で身体拘束廃止委員会の発表時、事故報告やインシデント報告と一緒に身体拘束の有無について報告し、記録をする。 ②隔月の運営推進会議で事故報告やインシデント報告と一緒に身体拘束の有無について報告し記録をする。	1ヶ月
2	9	ケアプランの作成時にはアセスメントを実施し、利用者の状況や思い等を抽出し、ケアプランに反映しているが、アセスメントの実施がユニットでばらつきがある。	アセスメントの実施をユニットでばらつきがないようにする。	①計画作成者はアセスメントの進捗状況を計毎月管理者に報告する。 ②アセスメントの進捗状況を会社本部の担当者が定期的にチェックを行う。	3ヶ月
3	10	ケアプランで掲げた目標の達成度合いについては定期的にモニタリングを行い確認しているが、モニタリングの実施がユニットでばらつきがある。	モニタリングの実施をユニットでばらつきがないようにする。	①計画作成者はモニタリングの進捗状況を計毎月管理者に報告する。 ②モニタリングの進捗状況を会社本部の担当者が定期的にチェックを行う。	3ヶ月
4					

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。